Manuel d'utilisation du site

Gestion **I**nformatisée des **R**endez-vous

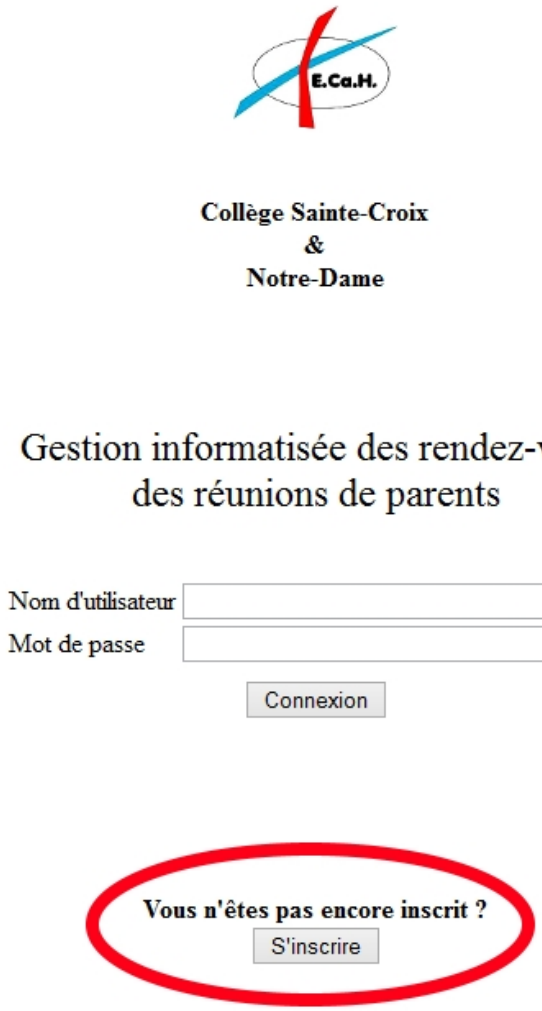
Version 1.0

Table des matières

S'inscrire sur le site 2
Première connexion 4
Prendre rendez-vous 5
Supprimer un rendez-vous 7

S'inscrire sur le site

La première chose à faire est de vous créer un compte afin de pouvoir vous connecter. Pour cela, cliquez sur le bouton "S'inscrire" situé en bas de la page de connexion.



Vous arrivez sur la page d'inscription qui vous demande vos nom, prénom, adresse email et un mot de passe.

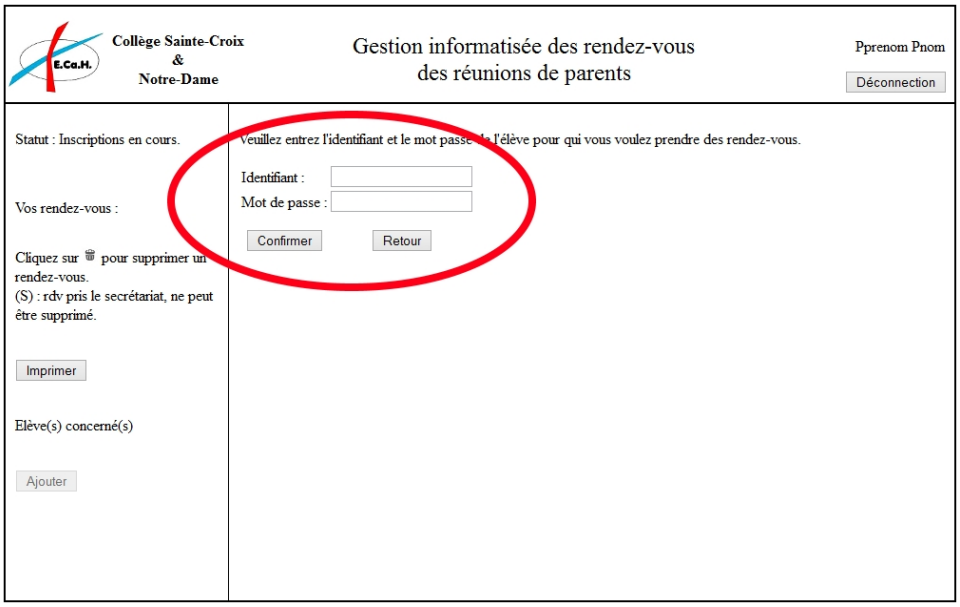
Une fois les champs remplis, cliquer sur "Valider". Le compte est créé mais pas encore actif.

Pour activer votre compte, vous devez cliquer sur le lien qui se trouve dans l'email envoyé automatiquement par le site lors de votre inscription.

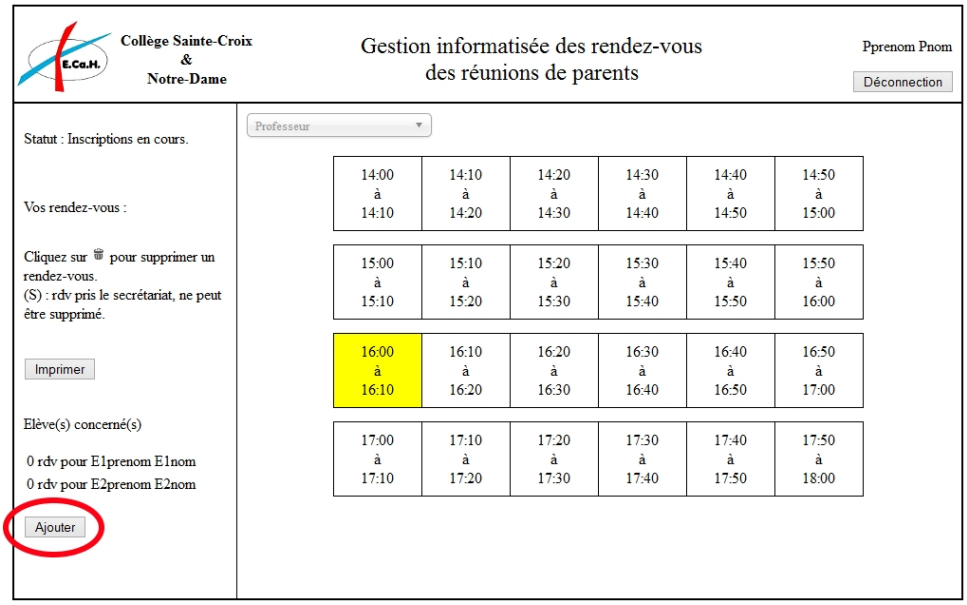
Première connexion

Une fois votre compte activé, vous pouvez vous connecter en utilisant votre adresse email comme nom d'utilisateur et le mot de passe choisi.

En premier lieu, vous devez associer à votre compte au minimum un élève pour lequel vous voulez prendre rendez-vous. Pour ce faire, vous devez introduire l'identifiant de l'élève (composé de 4 chiffres) ainsi que son mot de passe (l'identifiant et le mot de passe vous ont été donnés par le secrétariat).


Collège Sainte-Croix & Notre-Dame
Gestion informatisée des rendez-vous des réunions de parents
Pprenom Pnom
Déconnection
Statut : Inscriptions en cours.
Vos rendez-vous :
Cliquez sur pour supprimer un rendez-vous.
(S) : rdv pris le secrétariat, ne peut être supprimé.
Imprimer
Elève(s) concerné(s)
Ajouter
Veuillez entrez l'identifiant et le mot passe de l'élève pour qui vous voulez prendre des rendez-vous.
Identifiant :
Mot de passe :
Confirmer
Retour

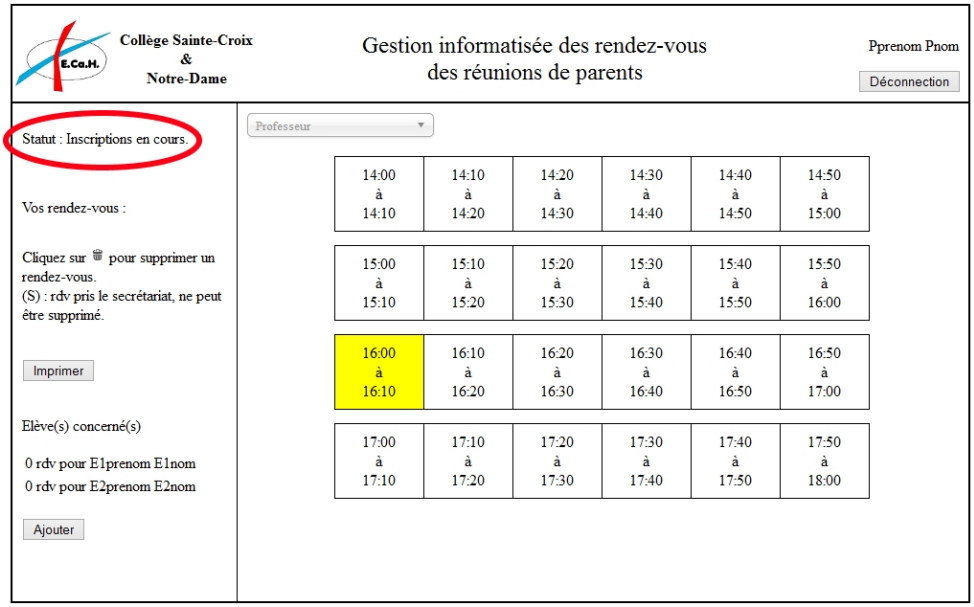
Une fois le(s) élève(s) ajouté(s), cliquez sur "retour".
Vous pouvez à tout moment associer un élève supplémentaire à votre compte, en cliquant sur le bouton ajouter.


Collège Sainte-Croix & Notre-Dame
Gestion informatisée des rendez-vous des réunions de parents
Pprenom Pnom
Déconnection
Statut : Inscriptions en cours.
Vos rendez-vous :
Cliquez sur pour supprimer un rendez-vous.
(S) : rdv pris le secrétariat, ne peut être supprimé.
Imprimer
Elève(s) concerné(s)
0 rdv pour E1prenom E1nom
0 rdv pour E2prenom E2nom
Ajouter
Professeur
14:00 à 14:10 | 14:10 à 14:20 | 14:20 à 14:30 | 14:30 à 14:40 | 14:40 à 14:50 | 14:50 à 15:00
15:00 à 15:10 | 15:10 à 15:20 | 15:20 à 15:30 | 15:30 à 15:40 | 15:40 à 15:50 | 15:50 à 16:00
16:00 à 16:10 | 16:10 à 16:20 | 16:20 à 16:30 | 16:30 à 16:40 | 16:40 à 16:50 | 16:50 à 17:00
17:00 à 17:10 | 17:10 à 17:20 | 17:20 à 17:30 | 17:30 à 17:40 | 17:40 à 17:50 | 17:50 à 18:00

Pour dissocier un élève de votre compte, veuillez prendre contact avec le secrétariat.

Prendre rendez-vous

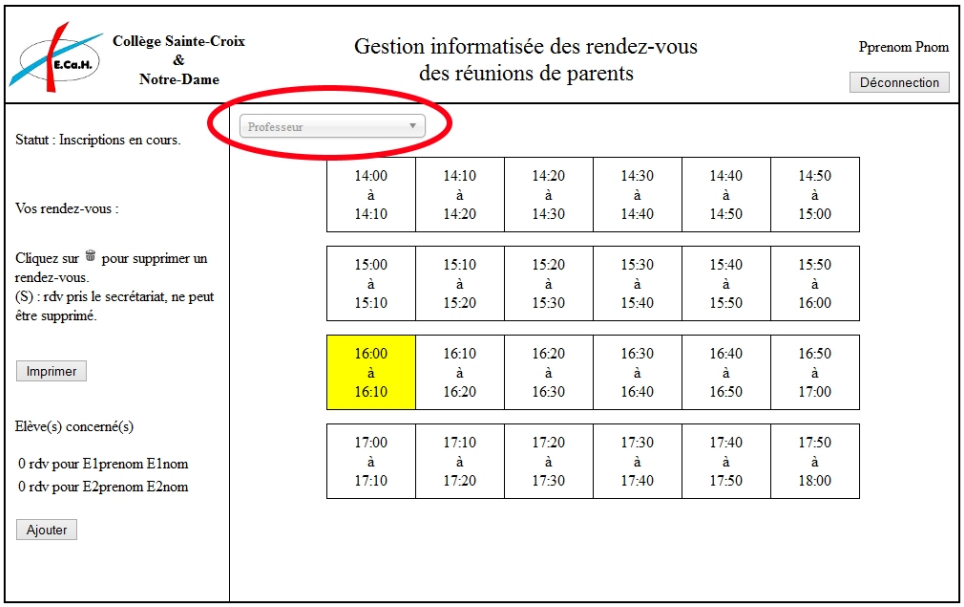
On ne peut prendre les rendez-vous que lorsque le statut de la réunion est en mode "Inscription en cours". Ce mode est activé pendant la semaine de la réunion, du lundi à 9h jusqu'au vendredi à 11h.


Collège Sainte-Croix & Notre-Dame
Gestion informatisée des rendez-vous des réunions de parents
Pprenom Pnom
Déconnection
Statut : Inscriptions en cours.
Professeur
Vos rendez-vous :
Cliquez sur pour supprimer un rendez-vous.
(S) : rdv pris le secrétariat, ne peut être supprimé.
Imprimer
Elève(s) concerné(s)
0 rdv pour E1prenom E1nom
0 rdv pour E2prenom E2nom
Ajouter
14:00 à 14:10 | 14:10 à 14:20 | 14:20 à 14:30 | 14:30 à 14:40 | 14:40 à 14:50 | 14:50 à 15:00
15:00 à 15:10 | 15:10 à 15:20 | 15:20 à 15:30 | 15:30 à 15:40 | 15:40 à 15:50 | 15:50 à 16:00
16:00 à 16:10 | 16:10 à 16:20 | 16:20 à 16:30 | 16:30 à 16:40 | 16:40 à 16:50 | 16:50 à 17:00
17:00 à 17:10 | 17:10 à 17:20 | 17:20 à 17:30 | 17:30 à 17:40 | 17:40 à 17:50 | 17:50 à 18:00

Pour rappel, les règles pour les réservations de rendez-vous sont :

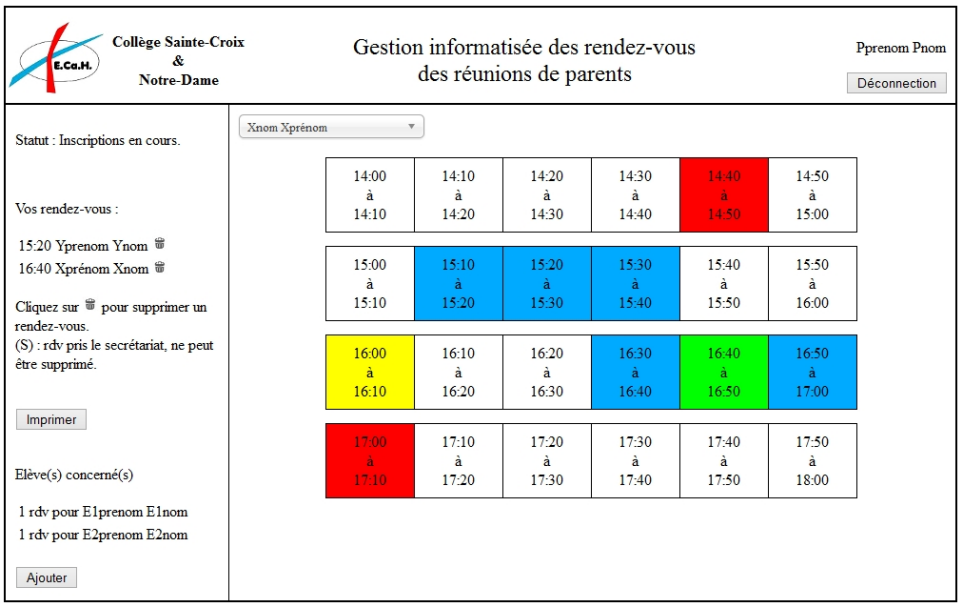
- maximum 3 par élève,
- on ne peut pas prendre deux rendez-vous consécutifs.

Pour prendre un rendez-vous, commencez par sélectionner un professeur.


Collège Sainte-Croix & Notre-Dame
Gestion informatisée des rendez-vous des réunions de parents
Pprenom Pnom
Déconnection
Statut : Inscriptions en cours.
Professeur
Vos rendez-vous :
Cliquez sur pour supprimer un rendez-vous.
(S) : rdv pris le secrétariat, ne peut être supprimé.
Imprimer
Elève(s) concerné(s)
0 rdv pour E1prenom E1nom
0 rdv pour E2prenom E2nom
Ajouter
14:00 à 14:10 | 14:10 à 14:20 | 14:20 à 14:30 | 14:30 à 14:40 | 14:40 à 14:50 | 14:50 à 15:00
15:00 à 15:10 | 15:10 à 15:20 | 15:20 à 15:30 | 15:30 à 15:40 | 15:40 à 15:50 | 15:50 à 16:00
16:00 à 16:10 | 16:10 à 16:20 | 16:20 à 16:30 | 16:30 à 16:40 | 16:40 à 16:50 | 16:50 à 17:00
17:00 à 17:10 | 17:10 à 17:20 | 17:20 à 17:30 | 17:30 à 17:40 | 17:40 à 17:50 | 17:50 à 18:00

Son horaire s'affiche en utilisant un code couleur permettant de savoir quelles sont les plages horaires encore disponibles.

- Blanc : plage horaire disponible.
- Rouge : plage horaire réservée par une autre personne.
- Vert : votre rendez-vous.
- Bleu : impossible de prendre cette plage horaire afin de respecter la règle des deux rendez-vous consécutifs ou vous avez déjà un rendez-vous à ce moment.
- Jaune : Pause.

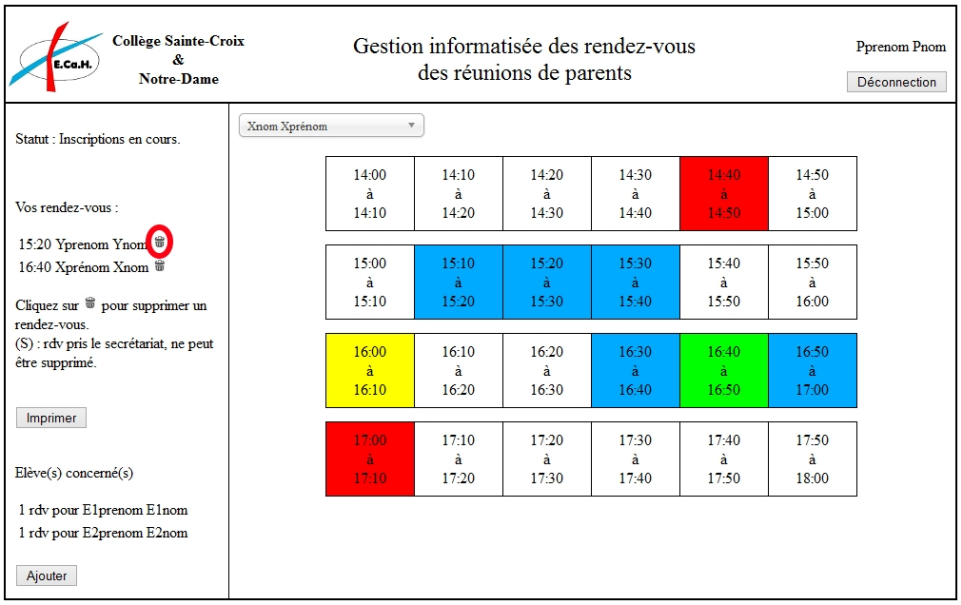


Cliquez sur la plage horaire disponible qui vous voulez réserver. Un formulaire s'ouvre vous demandant de sélectionner l'élève pour qui vous voulez prendre rendez-vous. Confirmer.
Votre rendez-vous est pris.

Vous pouvez imprimer la liste de vos rendez-vous en cliquant sur le bouton "Imprimer".

Supprimer un rendez-vous

Pour supprimer un rendez-vous, cliquez sur l'icone poubelle à sa droite. Seul les rendez-vous pris en ligne peuvent être supprimé.



Une confirmation est demandée avant de supprimer le rendez-vous.